

Dipartimento di Storia, Scienze dell'Uomo e della Formazione

**Regolamento del Corso di laurea in Scienze dei Beni culturali  
Classe di laurea L1**

**Anno Accademico 2016-2017**

## Regolamento del Corso di laurea in Scienze dei Beni culturali - L1

### Art. 1 – Premesse e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e didattici del Corso di laurea in Scienze dei Beni culturali (Classe di laurea L1) in conformità alla normativa vigente in materia, allo Statuto dell'Università degli Studi di Sassari, al Regolamento Didattico di Ateneo, nonché alle altre norme regolamentari vigenti; in particolare, il Regolamento Didattico di Ateneo è consultabile on line all'indirizzo: [http://www.uniss.it/sites/default/files/documentazione/14\\_1b42034682e1b55.pdf](http://www.uniss.it/sites/default/files/documentazione/14_1b42034682e1b55.pdf)

2. Il Corso afferisce al Dipartimento di Storia, Scienze dell'Uomo e della Formazione nel cui ambito è costituito il Consiglio del Corso di Studio di Scienze dei Beni Culturali la cui composizione è disciplinata dallo Statuto. Il CCDS assolve le competenze previste dal Regolamento Didattico di Ateneo nel rispetto delle norme stabilite per il suo funzionamento dal regolamento di Dipartimento. Il CCDS può delegare alcune delle sue competenze ad apposite commissioni.

3. L'ordinamento didattico (RAD) del Corso, così come approvato dai competenti organi ministeriali, è riportato nell'Allegato 1 che forma parte integrante del presente Regolamento.

### Art. 2 - Obiettivi formativi e profili professionali

#### 1. Obiettivi formativi specifici del Corso:

I laureati del Corso di Laurea in Scienze dei Beni culturali dovranno conseguire:

- competenze di base e abilità teorico-pratiche nei settori specifici della gestione dei beni culturali storico artistici e archeologici, archeologici subacquei, etno-antropologici, del paesaggio e dell'ambiente;
- una adeguata conoscenza nelle scienze archeologiche, storiche, archivistiche, etno-antropologiche, del territorio e dell'ambiente;
- competenze relative al rilevamento e al trattamento dei dati pertinenti l'analisi archeologica, etnoantropologica, del territorio e dell'ambiente;
- competenze nell'uso dei principali strumenti informatici nel campo della schedatura e comunicazione telematica nei settori di competenza;
- adeguate cognizioni sulla normativa giuridica relativa al settore dei beni storico artistici archeologici, etnoantropologici e ambientali;
- l'utilizzazione, in forma scritta e orale, di almeno una lingua dell'Unione Europea oltre all'italiano, con riferimento anche ai lessici disciplinari;
- competenze teoriche e tecniche per svolgere compiti professionali negli enti pubblici, negli enti locali e per intraprendere attività imprenditoriali autonome nel settore dell'ordinamento, della conservazione e fruizione dei beni demoetnoantropologici e ambientali, dei beni storico artistici archeologici e archeologici subacquei.

#### 2. Profili professionali previsti:

- **Tecnici dei musei**  
*Funzione in un contesto di lavoro:* assistenza didattica e organizzativa presso musei di varia tipologia.  
*Competenze associate alla funzione:* competenze culturali e capacità comunicative funzionali ad attività organizzative ed espositive, di accoglienza e didattiche in musei, parchi e aree archeologiche.  
*Sbocchi professionali:* tecnici dei musei.
- **Insegnanti nella formazione professionale**  
*Funzione in un contesto di lavoro:* docente di discipline inerenti ai Beni Culturali presso Corsi di formazione professionale.  
*Competenze associate alla funzione:* competenze culturali e capacità didattiche e comunicative atte a trasferire conoscenze di specifiche discipline di carattere storico, archeologico, storico-artistico, demo-etno-antropologici, archivistico e tecnico.  
*Sbocchi professionali:* insegnanti nella formazione professionale.
- **Guide turistiche**  
*Funzione in un contesto di lavoro:* accompagnatore turistico presso un'agenzia di viaggio. Accompagnatore in musei, parchi e aree archeologiche di interesse storico culturale antropologico e paesaggistico.  
*Competenze associate alla funzione:* competenze a culturali e linguistiche necessarie per offrire una guida

qualificata a turisti e visitatori, presentando e contestualizzando siti archeologici, monumenti, opere d'arte, luoghi di interesse storico-culturale antropologico e paesaggistico.

*Sbocchi professionali:* guida turistica.

**- Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali**

*Funzione in un contesto di lavoro:* responsabile dei servizi generali e di segreteria presso le amministrazioni pubbliche e le imprese private.

*Competenze associate alla funzione:* competenze argomentative e linguistico -discorsive atte a porre in essere servizi amministrativi di livello elevato: in particolare, preparare rapporti informativi, redigere verbali di riunioni, gestire richieste di informazioni, organizzare incontri e conferenze.

*Sbocchi professionali:* segretario amministrativo e tecnico degli affari generali.

**Art. 3 - Ammissione e conoscenze richieste per l'accesso**

1. La classe di laurea L1 prevede una utenza sostenibile prevista pari a 230 posti. Di questi, 6 posti sono riservati a cittadini stranieri di cui 1 a cittadini cinesi e 2 a cittadini della rete UNIMED.

2. Per l'ammissione al corso di laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

3. Le conoscenze e le competenze fondamentali richieste per un ottimale ingresso al Corso di Laurea in Scienze dei Beni Culturali, acquisibili nel percorso curriculare delle scuole medie superiori o tramite approfondimenti personali, sono in particolare:

- a) la padronanza della lingua italiana;
- b) la conoscenza di base di una lingua dell'Unione Europea;
- c) una buona preparazione culturale di base di tipo umanistico.

4. Le conoscenze e le competenze per l'accesso verranno verificate tramite un test di orientamento obbligatorio. Nel caso in cui tali conoscenze/competenze risultino insufficienti si prevedono specifici obblighi formativi aggiuntivi secondo le modalità indicate dal Regolamento del Corso di Laurea.

**Art. 4 - Quadro generale delle attività formative**

1. La durata del corso è di tre anni. Per conseguire il titolo finale lo studente deve aver acquisito 180 cfu. Il numero massimo di esami previsti è 20, oltre alle "altre attività formative" e alla prova finale. La frequenza ai corsi non è obbligatoria, anche se fortemente consigliata.

2. Il Corso è articolato in 3 *curricula*: Archeologico, Gestione dei beni culturali, Storico-Artistico, che prevedono le attività formative così come descritte nell'Allegato 2. La scelta del curriculum verrà fatta all'atto di immatricolazione.

3. Entro il mese di settembre di ciascun anno accademico, verranno pubblicate tutte le informazioni sulle attività formative attivate: gli obiettivi formativi specifici dei singoli insegnamenti, il programma dettagliato, i testi di riferimento e il materiale didattico, i docenti responsabili dell'insegnamento e l'orario di ricevimento, gli orari delle lezioni, le indicazioni sugli esami di profitto. Tali informazioni saranno a disposizione nei seguenti siti:

Sito Università di Sassari: <https://uniss.esse3.cineca.it/Guide/PaginaRicercaNse.do>

Sito Dipartimento di Storia, Scienze dell'Uomo e della formazione: <http://hostweb3.ammin.uniss.it/php/dissuf.php>

**Art. 5 - Modalità di svolgimento e di valutazione delle Attività formative**

1. Le attività formative del corso di laurea si svolgono di norma attraverso lezioni frontali; alcuni insegnamenti prevedono altresì attività di esercitazione, seminari, laboratori.

2. Il conseguimento dei CFU attribuiti agli insegnamenti avviene con il superamento di una prova di verifica del profitto. Le verifiche del profitto sono superate con voto espresso in trentesimi, superiore o uguale a diciotto. Esse consistono in una prova orale pubblica. Possono essere adottate altre modalità, basate su prove multiple orali, scritte, pratiche, o loro combinazioni, anche distribuite lungo l'arco del periodo didattico (prove in itinere). Le prove in itinere singolarmente non conferiscono crediti; il loro eventuale esito negativo non preclude l'ammissione all'esame

finale. Lo studente ha il diritto di conoscere i criteri di valutazione della propria prova d'esame, di prendere visione dell'elaborato scritto e di essere informato sulle sue modalità di correzione.

3. Le Commissioni giudicatrici degli esami e delle altre prove di verifica del profitto sono composte da almeno due membri, di cui uno è il docente responsabile della disciplina o dell'attività e gli altri sono professori o ricercatori del medesimo settore scientifico-disciplinare o di settori affini, oppure cultori della materia.

4. In caso di prove d'esame integrate per più moduli coordinati, tutti i docenti titolari fanno parte della Commissione e partecipano alla valutazione collegiale complessiva del profitto dello studente: la valutazione di un insegnamento suddiviso in due moduli comporterà quindi un unico voto.

5. In conformità al RDA, Art. 4, per ogni CFU sono previste 25 ore di impegno complessivo dello studente, di queste 5 ore saranno di lezioni frontali, oppure 15 ore nel caso di esercitazioni, mentre le restanti ore fino al raggiungimento delle 25 previste, saranno riservate allo studio individuale. In merito allo studio delle lingue straniere, per ciascun cfu le ore di lezioni frontali saranno 5; in caso di esercitazioni, le ore dedicate a tali attività saranno 12,5 per ogni cfu, mentre le restanti ore fino al raggiungimento delle 25 previste saranno riservate allo studio individuale.

6. Il tirocinio pratico consiste in un'esperienza formativa professionalizzante presso una struttura esterna appositamente convenzionata con il Dipartimento ed ha come scopo l'acquisizione di competenze ed esperienze pratiche connesse al corso di studi intrapreso. Il periodo del tirocinio è determinato in 300 ore. È prevista la possibilità, in alternativa (anche parziale) al tirocinio, di optare per lo svolgimento di attività di scavo e di prospezione archeologica, o di laboratorio, sotto la guida di docenti coordinatori e dietro presentazione di apposita istanza al CCdS.

7. E' prevista la possibilità di svolgere periodi di studio all'estero nell'ambito di accordi internazionali. Le attività formative svolte all'estero vengono verificate e riconosciute se congruenti con gli obiettivi formativi del corso di laurea.

8. L'attività didattica degli insegnamenti è organizzata in due periodi didattici: 1° semestre da ottobre a dicembre, 2° semestre da febbraio a maggio. Le date di inizio e fine dei semestri verranno rese note nel calendario didattico entro il mese di settembre di ciascun anno accademico.

#### **Art. 6 - Piani di studio**

Gli studenti iscritti devono compilare il piano di studi STANDARD dalla propria pagina web personale su Self-studenti, in cui è necessario effettuare le scelte tra le opzioni date, al fine di ottenere un piano che verrà automaticamente trasferito nel libretto. La compilazione sarà permessa all'interno di finestre temporali aperte rispettivamente dal 1 settembre al 31 ottobre e dal 1 gennaio al 28 febbraio del 1°, del 2° e del 3° anno di iscrizione.

2. In tutti quei casi in cui uno studente voglia compilare un piano di studi INDIVIDUALE con regole differenti da quelle proposte negli schemi dei piani della carriera standard, esso dovrà presentare in Segreteria studenti una istanza indirizzata al CCdS, cui allegherà il piano di studio compilato utilizzando l'apposito modulo disponibile on-line nella pagina web "Didattica/Modulistica" del sito del Dipartimento, purché nel rispetto dell'Allegato 3 del presente Regolamento e delle attività formative offerte dal Dipartimento. Il referente alla didattica offre supporto alla compilazione del piano di studi individuale.

#### **Art. 7 - Orientamento e tutorato**

1. Presso il Dipartimento di Storia, Scienze dell'Uomo e della Formazione è attiva una Segreteria didattica che svolge funzioni di supporto ai corsi di studi e di raccordo tra la Direzione, i corsi di studio, gli studenti e la Segreteria studenti. Tra i suoi compiti vi è la programmazione didattica dei corsi di studio, l'orientamento in ingresso e in itinere, la gestione del calendario didattico, il supporto agli studenti sulle attività didattiche, sui piani di studio, sui tirocini curriculari e su tutti gli aspetti connessi al percorso formativo.

2. All'inizio di ogni anno accademico il Dipartimento di Storia, Scienze dell'Uomo e della Formazione organizza la giornata di Presentazione dei Corsi di studio rivolta ai nuovi iscritti. Durante la giornata i Presidenti e i docenti dei corsi di studio, insieme allo staff amministrativo, ai Rappresentanti degli studenti, alle Associazioni studentesche e agli studenti-tutor, accolgono le matricole fornendo informazioni sulla didattica, sui compiti dei vari uffici e sui servizi offerti dal Dipartimento ai propri studenti.

3. Presso il Dipartimento è attiva una procedura di tutoraggio e orientamento per gli studenti iscritti al I e al II anno dei corsi di studio. Ogni studente viene affidato ad un docente-tutor di riferimento, che ha il compito di monitorarne la carriera, fornire supporto e orientamento. L'obiettivo è quello di prevenire gli abbandoni nei primi anni di corso, di identificare gli studenti a maggior rischio di abbandono in base al monitoraggio periodico dei CFU acquisiti e di poter predisporre per tempo azioni di intervento mirate verso gli studenti che riscontrano maggiori difficoltà nel proseguimento della carriera universitaria.

4. Presso il Dipartimento è attivo un servizio di tutorato e orientamento rivolto alle future matricole e a tutti gli studenti. Il servizio, gestito dagli studenti-tutor con la supervisione dei Presidenti dei corsi di studio e in collaborazione con i servizi didattici del Dipartimento, offre accoglienza alle matricole, fornisce informazioni sull'offerta formativa e sui servizi agli studenti, offre supporto per le procedure di immatricolazione e iscrizione ai corsi di studio del Dipartimento.

#### **Art. 8 - Prova finale**

1. L'esame di laurea consiste in una dissertazione e successiva discussione di una tesi predisposta in forma di elaborato scritto su un argomento coerente con il percorso formativo seguito dallo studente, attraverso il quale il candidato metterà in pratica le conoscenze globalmente acquisite.

2. Alla prova finale vengono attribuiti 6 CFU.

3. L'elaborato che verrà discusso durante la Prova finale deve essere redatto in modo originale, di norma sotto la guida di un relatore scelto dallo studente tra i docenti incontrati durante il proprio percorso di studi.

4. La Richiesta di deposito titolo della tesi di laurea, che indica il titolo della tesi, firmato dal relatore, dev'essere presentato almeno 3 mesi prima della sessione di laurea e comunque secondo le indicazioni delle segreterie studenti.

5. Per l'attribuzione del voto di laurea la Commissione si basa sui seguenti criteri:

- punteggio di partenza dato dalla media ponderata dei voti degli esami di profitto;
- fino a un massimo di 5 punti per la tesi di laurea;
- 2 punti per la laurea conseguita entro la sessione straordinaria del terzo anno di corso;
- fino a un massimo di 1 punto per la partecipazione al progetto "Erasmus for studies" in riferimento ai crediti acquisiti in rapporto alla durata di permanenza all'estero.

6. Tutte le altre caratteristiche relative alla prova, agli elaborati finali, alle Commissioni d'esame sono disciplinate dall'articolo 35 del Regolamento Didattico di Ateneo.

#### **Art. 9 - Iscrizione a regime di tempo parziale**

1. È prevista l'iscrizione a regime di tempo parziale secondo l'art. 40 del Regolamento Didattico di Ateneo. Le attività formative saranno erogate in tre anni come per tutti gli studenti, ma è concesso di far fronte agli obblighi richiesti in un arco di tempo superiore, fino a sei anni. Lo studente può decidere di optare per lo status di studente a tempo parziale anche solo per gli anni successivi al primo; in tal caso tutti gli obblighi potranno essere assolti in un tempo doppio rispetto a quello previsto in quel momento.

#### **Art. 10 - Trasferimenti da altri corsi di studio, da altri atenei, e riconoscimento crediti**

1. Le domande di trasferimento da altri corsi di studio o da altri atenei, comprensive della richiesta di convalida dei CFU già acquisiti, devono essere presentate entro lo stesso termine previsto annualmente per le immatricolazioni. Rimane valido quanto stabilito nell'Art. 44 del Regolamento Didattico di Ateneo.

2. L'eventuale riconoscimento dei CFU, normata dal Regolamento didattico di Ateneo, Art. 45, avverrà con delibera del CCDS e dovrà obbligatoriamente essere compatibile con lo schema di Offerta formativa presente all'Allegato 3.

3. I CFU relativi ai diversi SSD possono essere riconosciuti anche solo parzialmente. In caso di riconoscimento, l'attribuzione dell'eventuale voto avverrà secondo le seguenti regole:

- a. quando l'esame viene convalidato in toto, viene confermato anche il voto;

b. in caso di convalida parziale, lo studente dovrà sostenere un colloquio o una prova integrativa che può o confermare o modificare il voto precedente.

4. I crediti relativi alla conoscenza di una lingua straniera possono essere riconosciuti anche sulla base di certificazioni rilasciate da competenti strutture, interne o esterne all'Università, purché equivalenti al livello B1.